

# ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

## 2010-2014 STRATEJİK PLANI

### BİRİMİMİZ:

Üniversitemizin “Değer Üreten Üniversite” sloganını bütün çalışanları ile ilke edinmiş ve “Öğrenci Merkezi” kimliği ile ön plana çıkan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımız, 17 Mart 2006 tarihinde Üniversitemizin kurulması ile birlikte 1 (bir) Daire Başkanı ve 2 (iki) Memur ile Orman Fakültesi binasında hizmete vermeye başlamıştır.

Üniversitemizin kuruluşunda 3 (üç) Enstitü, 4 (dört) Fakülte, 2 (iki) Yüksekokulu ve 2 (iki) Meslek Yüksekokulu olmak üzere toplam 11 (onbir) akademik birimi ve toplam 5690 öğrencisi bulunmakta iken, halen 1 (bir) Daire Başkanı, 1 (bir) Şube Müdürü Vekili 4 (dört) Bilgisayar İşletmeni, 4 (dört) Memur ve 1 (bir) Bilgisayar Mühendisi ile 13693 öğrenciye eğitim ve öğretimde merkezi öğrenci işleri hizmetini vermektedir.

Daire Başkanlığımız; Üniversitemizde öğrenci kabulü, kayıt, ders atama işlemleri (ders açma-kapama, ders değişikliği, derslerin yerel ve AKTS kredileri), not, disiplin işlemleri, ilişik kesme, mezuniyet, öğrencilerle ilgili problem ve başvuruların gerekli birimlere ulaşarak sonuçlanmasının sağlanması işlemlerinin yürütülmesi ve bu görevlerin gerektirdiği aşamalarda söz konusu olacak tüm işlemlerin yerine getirilmesi kapsamında, kısa ayrıntısı aşağıda sıralanan iş ve görevleri mevzuat hükümleri içerisinde yerine getirmektedir.

Başkanlığımızın görevleri özet olarak şunlardır;

1) Öğrencilerin kayıt ve kabul esasları ile kontenjan çalışmalarının yürütülmesi ve ilgili makamlara bildirilmesi, okuyan öğrencilerin kayıt yenileme, ders kayıtları, not işlemleri, özlük işlemleri ve askerlik işlemlerinin yürütülmesi,

2) Genel akademik takvim taslağının hazırlanarak diğer akademik takvim taslakları ile birlikte Üniversitemiz Senatosu'na sunulması, kesinleşen akademik takvimlerin dağıtımı, yayımlanması çalışmalarının yürütülmesi,

3) Mezuniyet işlemleri ile mezunların diplomaları ile diploma ekinin hazırlanması ve öğrencilere teslimi,

4) Yıllık/dönemlik eğitim-öğretim programları ile ders açma ve kapatma, derslere öğretim elemanı atama, öğrencilere danışman atama, ders şubelendirme işlemlerinin yürütülmesi, koordinasyonu ile yazışmaların yapılması,

5) Öğrencilerin, öğrenci katkı payı/öğrenim gideri ödeme, ilgili birim, banka işlemlerinin yürütülmesi,

6) Yükseköğretimde yeniden yapılanma (Bologna süreci) kapsamında ilgili komisyonlarca alınan kararların ve Rektörlükçe uygulanması istenen işlemlerin koordinasyonu, sekreteryaya işlemleri,

7) Farabi Değişim Programı işlemlerinin öğrenci bilgi sisteminde takibinin yapılması,

8) Öğrenci işleri ile ilgili Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato kararlarının ilgili iç birimlere gönderilmesi ve dış birimlere sunulması,

9) Öğrenci, danışman, öğrenci işleri personeli ile enstitü/fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullardan gelen soru ve sorunların çözümüne katkı vermek,

10) Enstitü/fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullar ile Rektörlük ve ilgili kurumlar arasındaki işlemleri yürütmek, yazışmalarını yapmak,

- 11) Diğer Kurum içi ve dışı yazışmaların yapılması, takibi,
- 12) İstatistik çalışmaların yapılması ve ilgili makamlara sunulması, duyurulması,
- 13 Benzer çalışmalar ile üst yönetimce verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Yukarıda özetlenen görevlerin yerine getirilmesi için; ilgili paydaşların doğru, güvenilir hizmeti, imkanlar nispetinde, akademik takvime bağlı zaman dilimlerinde almalarına yönelik önlemleri almak, Düzce Üniversitesi'ne yaraşır kalite ve standartlarda hizmet vermek, sürekli gelişen dinamik yapıda bir birim olmak temel hedefimizdir.

2012-2013 eğitim-öğretim yılında; 3 (üç) Enstitü, 10 (on) Fakülte, 4 (dört) Yüksekokul ve 9 (dokuz) Meslek Yüksekokuluna kayıtlı yaklaşık 14.560 öğrencinin merkezi öğrenci hizmetleri yürütülmekte olup, Düzce Üniversitesinin vizyonu ve misyonu doğrultusunda hizmetler sürdürülmektedir.

### **MİSYONUMUZ;**

Akademik ve idari birimler ile eşgüdüm sağlayarak, planlanan eğitim-öğretim sürecinin düzenli yürütülmesini sağlamak, öğrencilere, mezunlara, öğretim elemanlarına ve ilişki içinde olduğu kurumlara bilgi - belge hizmeti sunmaktır.

### **VİZYONUMUZ;**

Çağın bilgi ve teknolojilerini kullanarak, güvenli ve hızlı bilgi-belge hizmeti sunulan, öğrenci, öğretim elemanı ve çalışanlarının memnuniyetini ön plana çıkaran, takım çalışmasını teşvik eden, diğer birimlerle ve kuruluşlarla yakın işbirliği içinde bulunan, evrensel değerlere saygılı olan, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetim anlayıcını uygulayan, ulusal düzeyde örnek oluşturan ve fark yaratan, hizmet verdiği ve sunduğu bilgi ile örnek gösterilen ve mensubu olmaktan onur duyulan bir birim olmaktır.

### **TEMEL DEĞERLERİMİZ;**

Atatürk İlkelerine bağlılık  
Toplumsal Değerler  
Ekip çalışması  
Disiplinler arası çalışma  
Kalite  
Şeffaflık  
Sürekli gelişme  
Yaşam boyu öğrenme  
Katılımcılık  
Kurumsal adalet  
Öğrenci memnuniyeti  
Sürekli gelişme ve yenilenme  
Sorumluluk bilinci  
Etik değerlere bağlılık  
Objektif olma  
Sevgi , saygı, hoşgörü  
Birim içinde uyum ve dayanışmaya önem vermek

## MEVCUT DURUM ANALİZİ (GZFT)

Güçlü Yönler (G1-G12)	Zayıf Yönler (Z1-Z5)
Genç ve dinamik personel kadrosu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak yoğun çalışma koşulları ve öğrenci sayısının giderek artmasına karşın personel yetersizliği
Öğrenci işleri bilgi işlem altyapısı	Öğrenci bilgi sisteminde (OBS) beklenmeyen sorunların çıkması ve kısa sürede çözülmemesi
Paydaşlarla güçlü iletişim kanallarına sahip olma	Birkaç birim hariç ÖSYS giriş puanının düşük olması nedeniyle öğrenci kalitesinin düşüklüğü, buna bağlı olarak yaşanan iletişim problemi
Öğrenci işlerinde sevgi, saygı ve içtenliğin hakim olması	Yeni kurulan Üniversite olunması sebebiyle kurumsallaşmanın tam olarak tamamlanamamış olması
Personelin ekip çalışmasına yatkınlığı	Öğrenci bilgi sisteminde (OBS) dış firmadan bakım-onarım hizmeti alınması
Öğrenci işlerinde öğrenci bilgi sistemi (OBS) otomasyonu kullanılması	
Üniversite web üzerinden diğer kullanıcılarımıza hizmetlerinin verilmesi	
En iyi hizmetin verilmesi konusundaki kararlılık	
Belirlenen ilkelere bağlı olunması, sapma gösterilmemesi	
Mevzuat değişikliklerine kısa sürede hakim olma ve uygulama	
Bilgi-belge konusunda kullanıcılara verilen hizmet sonrasında olumlu geri bildirim alınıyor oluşu	
Üniversite ve diğer kurum öğrenci işleri arasındaki işbirliği	

Fırsatlar (F1-F5)	Tehditler (T1-T5)
Yeni kurulan bir üniversite olmak	Kadro kısıtlamaları
Üniversite yönetiminin teknolojik gelişmelere açık olması	Ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerinde iki farklı yönetmeliklerin uygulanması
Ülkemize giren teknolojik yenilikler, ve bu yeniliklerden yararlanma olanakları	Öğrenci bilgi sisteminde (OBS) dış firmadan bakım-onarım hizmeti alınması sebebiyle, firmanın faaliyetlerini sonlandırması
Yabancı uyruklu öğrenci varlığı sebebiyle, diğer ülkelerde tanınma olanağının giderek artması	Üniversitenin birinci derecede deprem bölgesi olması
Erasmus ve Farabi gibi öğrenci değişim programlarının uygulanması	Güvenlik sistemimizin olmaması

## 2010-2014 DÖNEMİ STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLERİ

### 1.EĞİTİM VE ÖĞRETİME YÖNELİK AMAÇLAR

#### AMAÇ 1. 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ ARTIRMAK

- Hedef 1.1.3. Her yıl en az bir defa öğretim elemanlarının ve idari personelin öğrenci bilgi sistemi ile ilgili modülleri tanıtıcı ve uygulayıcı faaliyetler düzenlemek.
- Hedef 1.1.6. Her yıl akademik danışmanlık hizmetlerinin etkinliğini artırmak.

#### AMAÇ 1. 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİM PROGRAMLARININ AVRUPA BİRLİĞİ YÜKSEK ÖĞRENİM NORMALARI İLE UYUMUNU SAĞLAMAK

- Hedef 1.2.1. 2012 yılının sonuna kadar Üniversitede Ön lisans/Lisans/Lisansüstü düzeyde yürütülen tüm dersleri içerik ve kredi değerleri açısından Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS)'nin öğrenci bilgi sistemi ile bologna bilgi sisteminde uygulanmasını sağlamak.

#### AMAÇ 1.3. YABANCI DİL HAZIRLIK SINIFI AÇMAK VE SAYILARINI ARTIRMAK

- Hedef 1.3.3. 2012 yılının sonuna kadar öğrenci bilgi sisteminde yabancı dil hazırlık sınıfı modülünün kullanılabilir durumuna getirmek.

### 3.TOPLUMSAL KATKI SAĞLAMAYA YÖNELİK AMAÇLAR

#### AMAÇ 3.1. İLİMİZİN VE BÖLGEMİZİN SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMASINA KATKIDA BULUNMAK

- Hedef 3.1.1. Kamu, özel sektör ve sivil toplum kurum ve kuruluşlarıyla işbirliğini geliştirmek.

### 4.KURUMSAL GELİŞMEYE YÖNELİK AMAÇLAR

#### AMAÇ 4.1. KURUMSALLAŞMAYI SAĞLAMAK

- Hedef 4.1.9. Her yıl (periyodik olarak) öğrenci memnuniyetini ölçmek ve değerlendirmek.

#### AMAÇ 4.2. KAYNAK KULLANIM VERİMLİLİĞİNİ ARTIRMAK

- Hedef 4.2.3. Her yıl kaynak kullanım verimliliğinin sağlanabilmesi için personele düzenli bilgilendirme toplantıları düzenlemek.

#### AMAÇ 4.4. BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN KULLANIMINI YAYGINLAŞTIRMAK

- Hedef 4.4.5. Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web sitesinde öğrencilerin [duzce.edu.tr](http://duzce.edu.tr) uzantılı e-posta adreslerinin kullanımını artırmak.

#### AMAÇ 4.5. PAYDAŞLARLA SAĞLIKLI VE SÜREKLİ İLİŞKİLER KURMAK

- Hedef 4.5.1. Her yıl öğrenci ve mezunlar ile beklentileri ve bu beklentilerin gerçekleştirilmeleriyle ilgili aralıklı değerlendirmeler yapmak.